

**Бюджетное учреждение
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«МЕГИОНСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»**

ПРИКАЗ

«09» 01 2019 г.
г. Мегион

№ 20-0

Об утверждении плана мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений на 2019 год

В целях реализации Федерального закона от 19.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение распоряжения Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.02.2014 № 102-рг «О персональной ответственности за состояние антикоррупционной работы в органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также в организациях, в отношении которых Ханты-Мансийский автономный округ – Югра выступает единственным учредителем»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в БУ «Мегионский комплексный центр социального обслуживания населения» на 2019 год (приложение).
2. Ответственным лицам за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечить выполнение плана с приобщением в номенклатурное дело документов (справок, актов, протоколов и др.) об исполнении.
3. Признать приказ БУ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Гармония» от 10.01.2018 № 22-о «Об утверждении плана по профилактике коррупционных и иных правонарушений на 2018 год» утратившим силу.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Н.В. Полтанова

**ПЛАН
мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений
в бюджетном учреждении «Мегионский комплексный центр
социального обслуживания населения» на 2019 год**

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1. Организационные мероприятия			
1.	Ознакомление вновь принятых работников с документами по профилактике коррупционных и иных правонарушений (Антикоррупционная политика, Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, Положение о конфликте интересов работников, Положение о сообщении работниками о получении подарка в связи с исполнением ими должностных обязанностей, Положение об информировании работодателя работниками о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и о порядке рассмотрения таких сообщений)	Постоянно	Специалист по кадрам
2.	Заполнение деклараций о конфликте интересов гражданином – при поступлении на работу в учреждение, и работником учреждения при назначении на вышестоящую должность	Постоянно	Специалист по кадрам
3.	Проведение анализа нормативных правовых актов учреждения на предмет их соответствия нормативным правовым актам федерального и окружного законодательства, регулирующим вопросы противодействия коррупции	Постоянно	Специалист по кадрам, юрисконсульт административно-хозяйственной части
4.	Проведение анализа случаев родственных связей между работниками учреждения, рассмотрение (при наличии) уведомления работников о возникновении или возможном возникновении у них конфликта интересов и принятие мер по предотвращению/урегулированию конфликта интересов.	При необходимости	Комиссия по урегулированию конфликта интересов учреждения
5.	Рассмотрение случаев коррупционных нарушений в учреждении, в том числе: - сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений; - информации о случаях возникновения конфликта интересов	При необходимости	Комиссия по противодействию коррупции
6.	Предоставление в Управление социальной защиты населения по г. Мегиону ежегодного отчета по организации антикоррупционной деятельности в учреждении	Ежегодно в срок до 15 января, года следующего за отчетным	Специалист по кадрам

2. Антикоррупционная экспертиза локальных актов и распорядительных документов учреждения

1.	Проведение анализа на коррупционность локальных актов и распорядительных документов учреждения	Постоянно	Юрисконсульт административно-хозяйственной части
----	--	-----------	--

3. Реализация антикоррупционной политики в сфере экономики, использования государственного имущества, закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд

1.	Проведение мониторинга закупочной деятельности учреждения по количественному и суммовому учету закупок	Ежеквартально	Заместитель директора (ЗД1), главный бухгалтер
2.	Проведение мониторинга финансового обеспечения деятельности учреждения по источникам финансирования и направления расходования денежных средств	Ежеквартально	
3.	Проведение мониторинга размещенных сведений о заключенных государственных контрактах (договорах ГПХ) на официальном сайте государственных закупок (ЕИС)	Ежеквартально	
4.	Проведение мониторинга своевременности отражения дебиторской задолженности и погашения кредиторской задолженности	Ежеквартально	

4. Привлечение граждан и гражданского общества к реализации антикоррупционной политики в учреждении, антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики

1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством, обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам находящимся в ведении учреждения	Постоянно	Юрисконсульт административно-хозяйственной части
2.	Обновление на официальном сайте учреждения в сети Интернет странички «Противодействие коррупции»	По мере необходимости	Заведующий организационно-методическим отделением
3.	Проведение мониторинга удовлетворённости клиентов качеством предоставленных услуг	Ежеквартально	Заведующий организационно-методическим отделением
4.	Осуществление контроля предоставления платных услуг и привлечение благотворительных средств в учреждении	Постоянно	Заместитель директора (ЗД1), главный бухгалтер
5.	Публикация в корпоративной газете «Мир ГАРМОНИИ» информации о противодействии коррупции в учреждении	Ежеквартально	Заведующий организационно-методическим отделением
6.	Проведение мероприятий, направленных на соответствие системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям Антикоррупционной политики учреждения	Полугодие	Заведующий организационно-методическим отделением

5. Антикоррупционное образование

1.	Ознакомление работников учреждения с изменениями действующего законодательства в области противодействия коррупции	По мере необходимости	Юрисконсульт административно-хозяйственной части
2.	Рассмотрение вопросов повышения антикоррупционной компетенции работников на аппаратных совещаниях, исполнение плана мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	Ежеквартально	Юрисконсульт административно-хозяйственной части
3.	Проведение технических учеб с подчиненными работниками по вопросу профилактики коррупционных и иных правонарушений	Ежеквартально	Заведующие структурными подразделениями